



GYULAI TÖRVÉNYSZÉK

elnök

5700. Gyula, Béke sugárút 38.

t. 06 66 463-037 f. 06 66 463-037

e. birosag@gyulait.birosag.hu

www.birosag.hu

<http://gyulaitorvenyszek.birosag.hu>

2018.El.I.D.11/7. szám

Szabályzat

a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

dr. Bagdi Árpád Gyula
a törvényszék elnöke

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alkalmazásáról szóló 19/2012. (X.18.) OBH utasítás 4.§ (1) bekezdés b) pontja és 15.§ (3) bekezdése alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról foglalt rendelkezések végrehajtásának elősegítése érdekében a következő szabályzatot bocsátom ki:

I.) A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, a közzétételi kötelezettség teljesítésének rendjét.

II.) A Szabályzat hatálya

E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Gyulai Törvényszék és szervezeti egységei – közöttük a járásbíróóságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság - kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a bírák és az igazságügyi alkalmazottak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

III.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézése

III.1./ Az adatfelelős bíróságok valósítsanak meg együttműködést egymással, a törvényszékekkel és az Országos Bírósági Hivatallal, mint adatközlővel, és az adatszolgáltatás érdekében – szükség esetén – lépjenek kapcsolatba egymással.

III.2./ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében adatkezelőnek minősülő bíróságok (adatfelelősök) vezetői, valamint az 19/2012. (X. 18.) OBH utasítás 4.§ (1) bekezdés a) pontja alapján – általuk erre a feladatra munkaköri leírásukban kijelölt – közzétételi felelősök fordítsanak kiemelt figyelmet arra, hogy az intézményük működése során keletkező adatok milyen körben minősülnek közérdekű adatoknak. A www.birosag.hu webhelyen, valamint a bíróságok saját honlapjai, amelyek a bíróságok központi honlapjának részét képezik megjelenő információkat folyamatosan kísérik figyelemmel, és szükség esetén kezdeményezték az adatok aktualizálását a törvényszék elnökénél. Ugyanezen kötelezettség terheli a járásbíróósági (közigazgatási és munkaügyi bírósági) elnökökön felül a törvényszék más szervezeti egységeinek vezetőit is.

III.3./ A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatkezelő bíróságok vezetői és kijelölt munkatársai gondoskodnak, akiknek feladatuk, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1), (2) és (4) bekezdéseiben, valamint 30. § (3) bekezdésében, továbbá a 19/2012. (X. 18.) OBH utasítás 13.§ (6) bekezdésében írt határidők megtartása érdekében kellő körültekintéssel és alaposítással járjanak el, haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.

III.4./ Az igényt szóban vagy írásban lehet előterjeszteni. A szóban előterjesztett adatigénylésről írásbeli feljegyzést kell készíteni. Írásban az igény benyújtható személyesen átadva, gyűjtőszekrény útján, postai és elektronikus úton, valamint távmásolón. Amennyiben az igény elektronikusan érkezik, azt ki kell nyomtatni. Az igény írásbeli előterjesztéséhez – személyes megjelenésekor – a kérelmet a szabályzat 1. számú mellékletét képező nyomtatvány használatával kell rögzíteni. Az igénylőt szükséges tájékoztatni

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

arról, hogy igényének szabatos formában történő előterjesztése megkönnyíti, egyben gyorsíthatja annak elintézését.

III.5./ A közérdekű adat szolgáltatását igénylő személytől (igénylő) az igény teljesítését megelőzően nyilatkozatot kell kérni arról, hogy

- a./ a bírósági fejezet (bírósági szervezet) egészére, vagy egy meghatározott intézményre vonatkozóan igényli az adatot,
- b./ a tájékoztatást milyen módon, formában kéri,
- c./ milyen címen (levélcím, egyéb elérhetőség) tájékoztatható, illetve
- d./ vállalja-e az adatszolgáltatással kapcsolatban esetleg felmerülő költségek utólagos megtérítését.

A nyilatkozat megtétele az adatigénylésnek nem feltétele, és annak elmaradása az igény elintézésére (teljesítésére vagy megtagadására) nyitva álló határidőt nem hosszabbítja meg.

III.6./ Az adatszolgáltatásra köteles bíróságon vagy más szervezeti egységnél az igényt a bírósági vezetőhöz kell eljuttatni, aki azt továbbítja a törvényszék elnökéhez.

III.7.1./ Ha a kért adat nem a Gyulai Törvényszékre, vagy annak valamelyik szervezeti egységére vonatkozik, vonatkozik, ahol az igényt előterjesztették, az igényt – amennyiben azt az adatigénylő erre irányuló tájékoztatást követően kéri - elektronikus úton (e-mail), vagy távmásolón meg kell küldeni az adatszolgáltatásra illetékes intézményhez, és erről az igénylőt egyidejűleg értesíteni kell. Erre vonatkozó kérelem hiányában a bíróság vezetője az adatigénylést visszaküldi az adatigénylés címzettjének. Ugyanígy kell eljárni abban az esetben is, ha az adatigénylés a bírósági szervezet egészére, vagy több intézményére is vonatkozik.

III.7.2./ Az 1. alatti esetben, ha az igényt szóban terjesztik elő, az igénylővel közölni kell, hogy mely szervezeti egységhez forduljon. A tájékoztatás megtörténtét a szóbeli adatigénylésről készült írásbeli feljegyzésben rögzíteni kell.

III.8./ Az adatkezelő bíróság vagy a törvényszék más szervezeti egysége az igényt megvizsgálja a következő szempontok szerint:

- a kért adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, ennek költségét az igénylő vállalja-e megfizetni,
- az igénylőt milyen formában célszerű tájékoztatni.

III.9/ Ha az adatközléssel összefüggésben a bíróságnak költsége merül fel, ezért térítés kérhető.

A törvényszék elnöke az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése értelmében, kizárólag a közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – állapíthat meg költségtérítést.

III.10./ A költségtérítés összegét az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29.§ (5) bekezdése, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseinek, valamint a törvényszék önköltségszámítási szabályzata figyelembe vételével kell meghatározni.

III.11./ A költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően közölni kell az igénylővel, és nyilatkoztatni kell, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja-e igényét. Egyidejűleg az igénylőt fel kell hívni a költségviselés szempontjából szükséges adatainak közlésére is. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

III.12./ Amennyiben az igénylő nem vállalja a költség megfizetését, a közérdekű adatot olyan formában és módon kell közölni, ami nem okoz meg nem térülő költséget a bíróságnak.

III.13./ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1)-(2) és (4), valamint 30. § (3) bekezdésében, továbbá a 19/2012. (X. 18.) OBH utasítás 13.§ (6) bekezdésében írt határidők betarthatóságának biztosítása céljából a bíróság elnöke, esetenként – a helyi sajátosságokhoz igazodva, munkaszervezési szempontok alapulvételével – belső határidőt állapíthat meg. Ennek keretében előírható, hogy az igényt a beérkezését követő milyen időtartamon belül kell megvizsgálni annak tisztázására, hogy szükséges-e az igénylő részletesebb megnyilatkoztatása.

III.14./ Az igénylőt igényének figyelembevételével a legcélszerűbb és leggazdaságosabb módon - amennyiben nem jár aránytalan költséggel - az általa igényelt eszközzel és módon kell tájékoztatni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában teljes egészében nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

III.15./ A tájékoztatást papíralapú adathordozón (levél, távmásoló), vagy elektronikus adathordozón (sugarlemez) kell az igénylő rendelkezésére bocsátani (átadni, megküldeni), illetve e-mailben elküldeni. Indokolt esetben a tájékoztatás szóban is megadható. Az igényt - elsődlegesen - akkor indokolt szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a bíróságok internetes webhelyén vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került
- az igényelt adat bíró vagy igazságügyi alkalmazott beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény a bíróság eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Az igény szóbeli teljesítéséről írásos feljegyzést kell készíteni az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal. Ugyancsak írásos feljegyzésben kell rögzíteni a szóban előterjesztett igény szóbeli elutasítását is.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről az 1. sz. mellékletnek megfelelő tartalommal feljegyzést kell készíteni, és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

III. 16./ Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalában korlátozott adatok (pl. ún. minősített adatok, döntés-előkészítéssel kapcsolatos iratok) köréről és az ilyen adatok megismerhetőségének módjáról.

Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan, nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről írásos feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján, teljesíti az igényt.

III. 17./ A bíróságok elnöki irodájában az írásbeli kérelmeket, illetve a szóban előterjesztett kérelmekre írásban adott választ a bírósági ügyvitel szabályai szerint kell kezelni. A teljesített és elutasított egyedi adatigénylésekről elkülönített nyilvántartást kell vezetni a törvényszék elnöki irodájában, a 3. sz. mellékletnek megfelelően.

III.18./ Ha az igényt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1)-(2) és (4), valamint 30. § (3) bekezdésében írt határidőn belül nem lehet elintézni, ennek okait az elnöki iratban megfelelően dokumentálni kell.

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

III. 19./ Amennyiben az igényt az e Szabályzat mellékletét képező formanyomtatványon nyújtották be, úgy az adatszolgáltatás teljesítését követően, – a külön helyen rögzített – személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről. Erről irodai utasítás alapján az adatközlésre jogosult bíróság elnöki irodájának vezetője gondoskodik.

III. 20./ A törvényszék elnöke évente a következő év január 31. napjáig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítás indokairól.

IV.) A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

IV. 1./ Az egyes jogszabályokban meghatározott közérdekű adatokat a Gyulai Törvényszék a www.birosag.hu (központi) és az e honlap részét képező bírósági honlapon teszi közzé.

IV. 2. A naprakész és folyamatos közzé tételről a törvényszék közzétételi felelőse gondoskodik, figyelembe véve a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

IV. 3./ A törvényszék elnöki titkárságának vezetője a folyamatba építve vizsgálja 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról. alkalmazásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente egy alkalommal – minden év január 15. napjáig – átfogó jelentést készít a törvényszék elnöke részére .

IV. 4./ Az egyes jogszabályok által kötelezően közzéteendő adatokon kívül közzé tehető közérdeklődésre számot tartó egyéb adatok is. Erre vonatkozóan figyelembe kell venni a sajtó tájékoztatására vonatkozó előírásokat is.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

V.1./ A bírósági dolgozók kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Erről a bírósági vezetők kötelesek gondoskodni.

V.2./ A szabályzat rendelkezéseit 2020. október 1. napjától kell alkalmazni. Ugyanezen a napon az előzően kiadott szabályzat hatályát veszti.

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

1. sz. Melléklet

KÉRELEM

közérdekű adat megismerésére

Az igényelt adatok körének pontos meghatározása (a bírósági fejezet egészére, vagy meghatározott intézményre vonatkozik):

A tájékoztatás igényelt módja (szóban, papíralapú adathordozó /levél, távmásoló/, elektronikus adathordozó /sugárlemez vagy e-mail/), adatok megtekintése, másolat kérése

Kérem a megjelölt adatok fentiek szerinti rendelkezésemre bocsátását. Tudomásul veszem és vállalom az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségeknek – legkésőbb az adatok rendelkezésemre bocsátását követő 8 napon belül, jelentős terjedelmű másolat igénylése esetén a kérelem teljesítését megelőzően, a felhívás kézhezvételétől számított 8 napon belül - az adatszolgáltató szerv részére történő megfizetését.

.....
igénylő aláírása

Feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban¹:

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatközlés időpontja.....

Az adatelőkészítő és a közlő megnevezése.....

A felmerült költség összege:.....

Elutasítás esetén az elutasítás oka:.....

.....

.....

Az igénylő neve:.....

Számlázási címe:

Egyéb elérhetősége (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):.....

.....

**Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése*

¹ A bíróság tölti ki!

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

2.sz. Melléklet

Kötelezően közzéteendő adatok

1./ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatok, mely adatoknál figyelemmel kell lenni a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szabályira is.

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Az ügyfélfogadás ideje, az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak a 2011. évi CXII.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

	törvény 65. § (1) bekezdése szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei		
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések és közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; vagy éves költségvetés beszámolója.	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

	megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó</p> <ul style="list-style-type: none"> - szerződések megnevezése (típusa), tárgya, - a szerződést kötő felek neve, - a szerződés értéke, - határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, - valamint az említett adatok változásai, <p>a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

3. sz. Melléklet

	Ügyszám	Igényelt adat	Eredménye
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13,			
14.			